

## **INFORME FINAL**

# **PERFIL DEL EVALUADOR, NORMAS E INSTRUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CON FINES DE CERTIFICACIÓN**

Diciembre 2009

Referencia: Contrato de Servicios de consultor **Hugo L. Nava Cueto** para la formulación de perfil del evaluador y normas o estándares para la evaluación con fines de certificación de evaluadores con el INSTITUTO PERUANO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA **IPEBA**

## **PERFIL DEL EVALUADOR, NORMAS E INSTRUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CON FINES DE CERTIFICACIÓN**

---

<b>INDICE</b>	<b>Página</b>
Metodología	2
Panel de expertos	3
Talleres con actores sociales	3
Evaluador externo de instituciones educativas en el proceso de acreditación institucional	
Mapa funcional	5
Normas de competencia	6
Competencias genéricas	14
Formatos de instrumentos	
Lista de cotejo de desempeño	16
Cuestionario	18
Lista de cotejo de producto	21
Evaluador de competencias profesionales del nivel básico y técnico productivo con fines de certificación	
Mapa funcional	24
Normas de competencia	25
Formatos de instrumentos	
Lista de cotejo de desempeño	35
Cuestionario	37
Lista de cotejo de producto	40
Plan de evaluación	42
Anexos	43

---

## **INFORME FINAL**

### **PERFIL DEL EVALUADOR, NORMAS E INSTRUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CON FINES DE CERTIFICACIÓN**

---

Referencia: Contrato de Servicios de consultor Hugo L. Nava Cueto para la formulación de perfil del evaluador y normas o estándares para la evaluación con fines de certificación de evaluadores con el INSTITUTO PERUANO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA **IPEBA**

## **METODOLOGIA**

Para la elaboración de los perfiles de evaluadores con fines de acreditación y con fines de certificación se siguió la técnica del Análisis Funcional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21º del Reglamento<sup>1</sup> de la Ley del SINEACE. La técnica es un enfoque de trabajo que permite acercarse a las competencias requeridas mediante una estrategia deductiva, que se inicia estableciendo el propósito principal del evaluador, materia de este análisis, y se pregunta sucesivamente que funciones habrá de realizar para conseguir que la función precedente se logre. El producto final de este procedimiento se denomina Mapa funcional y describe el perfil de competencias.

El análisis funcional no es un método exacto, depende en gran medida de los participantes en el proceso de elaboración del mapa, razón por la cual se optó por acercarse a través de dos vertientes:

1. Paneles de expertos
2. Talleres con actores sociales

Los perfiles de competencias de los evaluadores resultaron del análisis e integración de los aportes vertidos por ambas vertientes.

El informe presenta por separado los perfiles y normas de los evaluadores con fines de acreditación y con fines de certificación en atención a las diferencias en la naturaleza del trabajo que realizarán. Los primeros enfocan su valoración en instituciones y carreras, mientras que los segundos se centrarán en el desempeño de las personas.

---

<sup>1</sup> Decreto Supremo N° 018-2007-ED Reglamento de la Ley 28740

## **PANELES DE EXPERTOS**

Para conformar el panel de expertos se convocó al Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior (GICES), entidad sin fines de lucro que busca mejorar la calidad de la educación en el Perú y que congrega a profesionales de diferentes especialidades con importantes trayectorias en materia de calidad educativa. A través de GICES se consiguió la participación seis especialistas que fueron dispuestos en los paneles de expertos de la siguiente manera.

### Acreditación:

- Mg. Roberto Barrientos Mollo
- Mg. Clara Torres Deza
- Dr. Hugo Nava Cueto

### Certificación:

- Dra. Nélica Chávez Linares de Lock
- Mg. Nilda Salvador Esquivel
- Mg. Tula Espinoza Moreno

Los expertos trabajaron en conjunto y en sesiones paralelas hasta conseguir los diferentes productos que integran este informe.

## **TALLERES CON ACTORES SOCIALES**

Como una forma de contrastar y enriquecer los aportes de los especialistas se convocó a talleres que permitan establecer de manera progresiva los perfiles, las normas de competencia y finalmente elaborar algunas herramientas de evaluación de competencias.

Al igual que en el caso de los paneles de expertos, resultó determinante contar con participantes cuya experiencia proporcione aportes relevantes al proceso. No fue intención de estos talleres capacitar ni formar evaluadores, el propósito fue nutrirse de la experiencia de aquellos que son evaluadores o han participado de procesos de evaluación. Las listas se complementaron con personalidades del sector que disponen de gran conocimiento de la actividad educativa ver Anexos 1 y 2.

Los talleres fueron tres para acreditación y cuatro para certificación cada uno con duración de 5 horas. Luego de explicar la metodología

en una presentación dialogada, los participantes eran separados en grupos, provistos de guías preparadas para cada sesión y con el apoyo de un facilitador por cada grupo. Los resultados de cada grupo fueron consensuados en plenarias al final de cada taller.

Los resultados de los talleres fueron revisados y complementados por el panel de expertos. El producto resultante era sometido a una nueva revisión en el siguiente taller donde se incorporaban las sugerencias surgidas entre los participantes.

### **Relación de talleres con actores sociales**

<b>FECHA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Viernes 6 nov.	1r Taller Certificación	Perfil del evaluador
Viernes 13 nov.	1r Taller Acreditación	Perfil del evaluador
Miércoles 18 nov.	2do. Taller Certificación	Normalización de competencias
Viernes 20 nov.	2do. Taller Acreditación	Normalización de competencias
Miércoles 25 nov.	3r. Taller Certificación	Normalización de competencias
Viernes 27 nov.	3r. Taller Acreditación	Elaboración de Instrumentos
Viernes 4 dic.	4to. Taller Certificación	Elaboración de Instrumentos



**PERFIL DEL EVALUADOR, NORMAS E  
INSTRUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN DE  
EVALUADORES EXTERNOS CON FINES DE  
ACREDITACIÓN**

MAPA FUNCIONAL

**EVALUADOR EXTERNO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACION INSTITUCIONAL**

<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>
<p>Verificar los resultados de la autoevaluación con objetividad, capacidad técnica y ética, en base a los estándares nacionales aprobados por el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa de Educación Básica (IPEBA)</p>	<p>1. Planificar las actividades de evaluación de acuerdo a las normas del IPEBA.</p>	<p>1.1. Valorar y complementar el informe de autoevaluación en base a las evidencias sustentadoras y la información del contexto institucional evaluado.</p>
		<p>1.2. Diseñar y coordinar el plan de actividades de la evaluación externa de acuerdo a las normas del IPEBA.</p>
	<p>2. Valorar la coherencia de los resultados del informe de autoevaluación y la realidad observada de acuerdo con los referentes de calidad definidos por el IPEBA.</p>	<p>2.1. Contrastar el informe de autoevaluación con las evidencias obtenidas en la evaluación externa en base a los documentos de verificación y a las normas del IPEBA.</p>
		<p>2.2. Emitir juicio de valor acerca del nivel de logro de los estándares de calidad establecidos por el IPEBA en base a las evidencias y contexto institucional.</p>
	<p>3. Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA.</p>	<p>3.1. Comunicar en forma preliminar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a las evidencias obtenidas.</p>
		<p>3.2. Formular recomendaciones para optimizar el plan de mejora de la institución educativa, en base a los estándares establecidos.</p>
		<p>3.3. Elaborar el informe de la evaluación externa en base a los criterios establecidos por el IPEBA.</p>

<b>NLC Nº 1</b>		
<b>1. Planificar las actividades de evaluación de acuerdo a las normas establecidas por IPEBA.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Planificar las actividades de evaluación de acuerdo a las normas establecidas por el IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	1.1	Valorar y complementar el informe de autoevaluación en base a las evidencias sustentadoras y la información del contexto institucional evaluado.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El informe de autoevaluación es evaluado considerando los criterios planteados por el IPEBA. B. Las fortalezas y debilidades del informe de autoevaluación son identificadas aplicando los criterios de revisión del IPEBA. C. El informe de autoevaluación es complementado con información del contexto institucional.		1. Marco normativo del sector educación en la EBR y técnico productiva. (B) 2. Plan de desarrollo regional y local (A, B, C) 3. Modelo de la calidad educativa del IPEBA (A, B, C) 4. Metodología para el análisis FODA (B) 5. Metodología de análisis documental (A, C) 6. Manejo de herramientas de informática ligadas a la búsqueda de información educativa (C)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<b>Categoría: Valoración</b> <b>Clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documental</li> <li>• Contexto</li> </ul> <b>Categoría: Contextos</b> <b>Clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <b>Categoría: evidencias</b> <b>Clases:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de autoevaluación.</li> <li>• Registros</li> <li>• Reglamentos</li> <li>• Normativas</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa de la elaboración de una propuesta de análisis documental. <b>Conocimiento</b> Prueba escrita sobre valoración del informe de autoevaluación (1,2,3)  <b>Producto</b> Informe de autoevaluación: Análisis del informe de autoevaluación.



<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Planificar las actividades de evaluación de acuerdo a las normas establecidas por el IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	1.2	Diseñar y coordinar el plan de actividades de la evaluación externa de acuerdo a las normas establecidas por el IPEBA.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>	
A. El Plan de trabajo de la evaluación externa es diseñado en base a la revisión del informe de autoevaluación y modelo de calidad del IPEBA. B. El plan de trabajo es consensuado con los representantes de la comunidad educativa. C. El plan de trabajo final de la evaluación externa responde a los criterios del IPEBA.	1. Organización de la institución educativa : CONEI, APAFA, Dirección (A, B) 2. Modelo de calidad educativa del IPEBA (A, B, C) 3. Conocimiento de gestión educativa (A, B, C) 4. Manejo de herramientas de informática (A, B, C) 5. Elaboración de planes de trabajo (A, B, C) 6. Redacción de documentos (A, B, C)	
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>	<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>	
<u><b>Categoría: Contextos</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <u><b>Categoría: Diseño de actividades</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de trabajo</li> <li>▪ Plan de Coordinación.</li> </ul> <u><b>Categoría: coordinación</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipo de evaluadores externos</li> <li>▪ Autoridades de la institución educativa.</li> </ul>	<b>Desempeño</b> Observación directa de la elaboración de un plan de trabajo.  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita sobre plan de actividades de evaluación externa (1,2,3)  <b>Producto</b> Plan de trabajo de verificación externa consensuado.	

<b>NLC Nº 2</b>		
<b>1. Valorar la coherencia de los resultados del informe de autoevaluación con la realidad observada de acuerdo con los referentes de calidad definidos por el IPEBA.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Valorar la coherencia de los resultados del informe de autoevaluación con la realidad observada de acuerdo con los referentes de calidad definidos por el IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>2.2</b>	Contrastar el informe de autoevaluación con las evidencias obtenidas en la evaluación externa en base a los documentos de verificación y a las normas del IPEBA.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. En la reunión inicial con las autoridades establece los objetivos y dinámica del proceso de evaluación externa. B. La recolección de la información de la institución educativa es realizada según los criterios de evaluación del IPEBA y el plan concertado. C. La información es obtenida aplicando diversas técnicas e instrumentos conforme a la contextualización de la Institución Educativa . D. La información obtenida es suficiente para establecer el grado de coherencia entre la autoevaluación y las evidencias encontradas de acuerdo al modelo de evaluación.		1. Normativa de las Instituciones de la educación básica y técnico-productiva. (A, B) 2. Gestión educativa: Pedagógica, Institucional, Administrativa. ( A, B) 3. Modelo de evaluación de la calidad del IPEBA. 4. Investigación educativa: técnicas cualitativas y cuantitativas. Instrumentos de Recolección de datos. (A, B)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría: Contextos</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <u><b>Categoría: Fuentes de información:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Primaria</li> <li>▪ Secundaria.</li> </ul> <u><b>Categoría: Tipo de información</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descriptiva Cualitativa.</li> <li>▪ Descriptiva Cuantitativa</li> <li>▪ De opinión.</li> </ul>		<b>Desempeño:</b> Observación directa de la conducción de 2 reuniones con la comunidad educativa. <b>Conocimientos:</b> Prueba escrita sobre recolección de información de las instituciones educativas.1,2,3,4) <b>Producto:</b> Informe de evaluación externa: Descripción de evidencias obtenidas.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Valorar la coherencia de los resultados del informe de autoevaluación con la realidad observada de acuerdo con los referentes de calidad definidos por el IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	2.2	Emitir juicio de valor acerca del nivel de logro de los estándares de calidad establecidos por el IPEBA en base a las evidencias y contexto institucional.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
<p>A. . Las fortalezas y las debilidades identificadas en el informe de autoevaluación son contrastadas con la realidad observada de acuerdo a los estándares de IPEBA.</p> <p>B. B. Las áreas críticas son identificadas y priorizadas en base al análisis de la información recogida en la institución educativa.</p> <p>C. El nivel de logro de los estándares de calidad es sustentado en base a evidencias obtenidas.</p>		<p>1. Modelo de calidad educativa del IPEBA ( A, B)</p> <p>2. Gestión educativa: Pedagógica, Institucional, Administrativa.(A, B, C)</p> <p>3. Metodología de análisis FODA (A, B)</p>
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<p><b><u>Categoría: Contextos</u></b>  <b><u>Clase:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <p><b><u>Categoría: Juicio de valor</u></b>  <b><u>Clase:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformidad</li> <li>• No conformidad</li> </ul>		<p><b>Desempeño:</b>  Observación directa de la fundamentación de las áreas críticas de la institución educativa.</p> <p><b>Conocimientos:</b>  Prueba escrita sobre contrastación de fortalezas y debilidades de la institución educativa ( 1,2,3)</p> <p><b>Producto:</b>  Informe de evaluación: Identificación de áreas críticas.</p>

<b>NLC Nº 3</b> <b>3. Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>3</b>	<b>Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	3.1	Comunicar en forma preliminar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a las evidencias obtenidas.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. Los resultados de la evaluación externa son informados en forma preliminar a la comunidad educativa en base a las evidencias obtenidas.  B. Los resultados de la evaluación externa son informados en forma objetiva.		1. Modelo de evaluación de la calidad del IPEBA (A, B). 2. Gestión de la calidad ( A, B) 3. Técnicas de comunicación ( A, B)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría: Tipo de Comunicación:</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oral</li> </ul> <u><b>Categoría: Contextos</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> </ul> Técnico- Productiva.		<b>Desempeño:</b> Observación directa de un informe de oral de la evaluación externa. <b>Conocimientos:</b> Prueba escrita sobre comunicación oral de los resultados de la evaluación externa ( 1,2,3) <b>Producto:</b> Informe escrito del informe oral
<u><b>Categoría: Comunidad Educativa:</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docentes</li> <li>▪ Estudiantes</li> <li>▪ APAFA</li> </ul>		

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>3</b>	<b>Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	3.2	Formular recomendaciones para optimizar el plan de mejora de la institución educativa en base a los estándares establecidos
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
<p>A. Las recomendaciones al plan de mejora son formuladas en base a los puntos críticos y relevantes del informe según los estándares establecidos y en concordancia con las normas legales vigentes</p> <p>B. Las recomendaciones del informe son adaptadas en función a la realidad de la IE de manera contextualizada</p> <p>C. Las no conformidades son realizadas en base a estándares establecidos</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El marco legal del sistema educativo: Ley de Educación, Reglamento de la Ley general, la Ley de la Carrera Publica, (A)</li> <li>2. Ley del SINEACE y su reglamento ( A, )</li> <li>3. Gestión educativa (institucional, pedagógica y administrativa( A, B)</li> <li>4. Proyectos de innovación pedagógica y desarrollo institucional (B)</li> <li>5. Planes de Mejora (A, B, C)</li> <li>6. Construcción de criterios, indicadores y estándares de evaluación (A, B, C)</li> </ol>
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<p><b><u>Categoría: Contextos</u></b>  <b><u>Clase:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <p><b><u>Categoría: Tipos de recomendaciones</u></b>  <b><u>Clases: (dependerá de los modelos del IPEBA. Como ejemplo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infraestructura</li> <li>▪ Recursos</li> <li>▪ Resultados</li> <li>▪ Proceso enseñanza-aprendizaje</li> </ul>		<p><b><u>Desempeño:</u></b>  Observación directa de la argumentación de las recomendaciones al plan de mejora en dos reuniones.</p> <p><b><u>Conocimientos:</u></b>  Prueba escrita sobre plan de mejora ( 1,2,3,4,5,6)</p> <p><b><u>Producto:</u></b>  Informe de evaluación externa:  Sugerencias al plan de mejora.</p>

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>3</b>	<b>Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	3.3	Elaborar el informe de la evaluación externa en base a los criterios establecidos por el IPEBA.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El informe escrito de la evaluación externa está organizado en función de los criterios o variables del modelo del IPEBA. B. El informe escrito de la evaluación externa establece el potencial de la IE para identificar fortalezas y debilidades y definir acciones concretas de mejoramiento. C. El informe escrito de la evaluación externa establece las recomendaciones acerca de las acciones de mejoramiento que deben ser desarrolladas por la IE.		1. Modelo de evaluación de la calidad del IPEBA (A, B, C). 2. Plan de mejora de la calidad (A, B, C) 3. Gestión de calidad (A, B, C) 4. Normas de redacción
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría: Tipos de informes:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oral</li> <li>▪ Escrito</li> </ul> <u><b>Categoría: Contextos</b></u> <u><b>Clase:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Básica</li> <li>▪ Técnico- Productiva.</li> </ul> <u><b>Categoría: Tipos de recomendaciones</b></u> <u><b>Clases:</b></u> dependerá del modelo del IPEBA. (Como ejemplo): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Recursos</li> <li>• Resultados</li> <li>• Procesos Enseñanza-aprendizaje</li> </ul>		<b>Desempeño:</b> Observación directa de la sustentación de un informe de autoevaluación. <b>Conocimientos:</b> Prueba escrita sobre elaboración del informe escrito de la evaluación externa (1,,2,3,4) <b>Producto:</b> Informe escrito de la evaluación externa de la Institución Educativa.

### COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL EVALUADOR EXTERNO

COMPETENCIAS	INDICADORES
Sentido ético	En su actuar muestra el ejercicio de la ética y los valores
Liderazgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emprende con eficacia el control de las contingencias.</li> <li>2. Reacciona adecuadamente y oportunamente ante situaciones de conflicto o contingencia</li> <li>3. Promueve la participación del grupo</li> </ol>
Trabajo en equipo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporta sus conocimientos al equipo de pares académicos</li> <li>2. Participa proactivamente en las actividades programadas</li> <li>3. Se integra con los otros integrantes del equipo de evaluación</li> </ol>
Respeto mutuo Tolerancia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escucha activamente a los actores sociales durante la evaluación.</li> <li>2. Es puntual en la asistencia</li> <li>3. Escucha con respeto las ideas discrepantes</li> </ol>
Empatía asertividad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establece un clima positivo en las reuniones evaluativos</li> <li>2. Actúa amablemente con los miembros de la comunidad educativa</li> <li>3. Contribuye con su actuación a la armonía</li> </ol>

	entre los miembros de la comunidad educativa
Capacidad autoevaluativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconoce sus fortalezas y trabaja para mejorar sus debilidades, de tal forma que estas no afecten el proceso de evaluación externa.</li> </ol>
Comunicación verbal y escrita	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redacta documentos con coherencia.</li> <li>2. Redacta los documentos aplicando las normas ortográficas y de redacción</li> </ol>
Organización del tiempo	Realiza las actividades programadas en los tiempos planificados
Espíritu constructivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica potencial de mejora en la institución educativa</li> <li>2. Aporta sugerencias para la solución de problemas</li> <li>3. En el proceso de evaluación busca nuevas evidencias.</li> </ol>



**FORMATO N° 1 : LISTA DE COTEJO**

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:
----------------------	------	------	------

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA A EVALUAR		
CÓDIGO: 2	VERSIÓN: 1	NOMBRE: valorar la coherencia de los resultados del informe de autoevaluación y la realidad observada de acuerdo con los referentes de calidad definidos por IPEBA.

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CENTRO LABORAL	IPEBA	SERVICIO	
----------------	-------	----------	--

**LISTA DE CHEQUEO PARA** Desempeño**X**

Producto

FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)	N° de observación		Observación 02		Observación 03	
	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ASPECTOS A EVALUAR						
1. Establece con claridad los objetivos y la metodología a seguir durante el proceso de evaluación externa.						
2. Aplica instrumentos de recojo de información (guías de entrevistas, guías de GF, encuestas, listas de cotejo) que han sido contextualizadas y consensuadas con el equipo evaluador.						
3. Solicita las evidencias documentales adicionales de acuerdo al contexto institucional para la comprobación del nivel de conformidad de los estándares de IPEBA.						

FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)	Nº de observación		Observación 02		Observación 03	
ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
4. Verifica y comprueba los hallazgos (fortalezas y debilidades) durante el recorrido por las instalaciones seleccionadas de la IE.						
5. Promueve la participación de todos los involucrados durante las entrevistas y los grupos focales.						
6. Efectúa interrogantes pertinentes a la verificación de los hallazgos en función de los estándares de IPEBA.						
7.- Escucha con atención a los entrevistados y recoge con fidelidad las intervenciones utilizando diversas herramientas.						
8.- Define conclusiones en base a los datos obtenidos durante la aplicación de las distintas técnicas de recolección establecidas en el plan de trabajo.						
9.- Reconoce la colaboración de la comunidad educativa durante el proceso de recojo de información y de cierre de la visita.						
10. Expone el informe preliminar a la comunidad académica las conclusiones de la evaluación externa.						
<b>OBSERVACIONES DEL EVALUADOR: (son anotaciones que permiten retroalimentar al evaluado)</b>						

**JUICIO**

**Cumple**



**Aún no cumple**



IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN
Nº de los aspectos:	

.....

FIRMA DEL EVALUADOR

.....

FIRMA DEL EVALUADO

Adaptado del SENA.

## FORMATO Nº 2: CUESTIONARIO

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:25	MES:Nov	AÑO:2009
FECHA DE EVALUACIÓN	DÍA:04	MES:Dic	AÑO:2009

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	Sala 1 IPEBA

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR		
CÓDIGO:0043	VERSIÓN:23	NOMBRE:

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
18534200	Jiménez	Gonzáles	Lucia Isabel

### INSTRUCCIONES:

Encierre con un círculo la alternativa que considere correcta y llene los espacios según las indicaciones planteadas.

En torno a la Ley y al Reglamento del SINEACE

1. ¿La Secretaría Técnica puede realizar acciones de capacitación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿Quién es el encargado de elaborar los instrumentos de evaluación para la acreditación y la certificación?

- a) El Consejo Directivo del SINEACE
- b) El Consejo Directivo del IPEBA
- c) El Equipo técnico
- d) La entidad evaluadora
- e) Otro \_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la relación entre el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación y el SINEACE?

- a) No existe ninguna relación
- b) Es solo para las instituciones de educación básica
- c) Todas las entidades pueden recibir apoyo del FONDEP para las mejoras
- d) Solo las entidades acreditadas pueden recibir un apoyo del mismo
- e) N.A.

4. La evaluación con fines de acreditación es voluntaria, sin embargo, ¿Para qué carreras ha considerado como obligatorias? (puede marcar más de una

- a) Derecho

- b) Medicina
- c) Enfermería
- d) Ingeniería Civil
- e) Educación

5. ¿Cómo conceptúa a la autoevaluación institucional?

- a) Un proceso de fundamentación documental para el Ministerio
- b) Una supervisión interna para controlar el trabajo y mejorarlo
- c) Un espacio de reflexión institucional
- d) Un espacio para romper creencias acerca de la enseñanza y el aprendizaje
- e) Como el fundamento para la elaboración de los planes de mejora.

Añada su definición:


6. ¿Cuáles son las etapas establecidas en el proceso de acreditación?

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

7. ¿Cuál es la función que desempeña la evaluación externa? (puede marcar más de una respuesta)

- a) Verificar los logros de los estándares
- b) Ofrecer la acreditación al ente respectivo
- c) Asesorar para la mejora de la institución
- d) Motivar a la institución para el mejoramiento continuo

8.- ¿Cuáles son las similitudes y diferencias entre las funciones y objetivos de la Dirección de evaluación y Acreditación del IPEBA y la Dirección de Evaluación y Certificación?


9.- ¿Cuál es la potestad del Consejo Consultivo?


10.- Según el reglamento ¿En qué tradiciones de investigación se insertaría el SINEACE? Fundamente su respuesta.


**JUICIO**                      **Cumple**      ☒ **x**      **Aún no cumple**      ☐

IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN (segundo momento, si aplica)
N° de las preguntas:	

.....  
FIRMA DEL EVALUADOR

.....  
FIRMA DEL EVALUADO

*Adaptado del SENA.*

### FORMATO N° 3 : LISTA DE COTEJO

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:
----------------------	------	------	------

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA A EVALUAR		
CÓDIGO:	VERSIÓN:	NOMBRE: Informar a la comunidad educativa los resultados de la evaluación externa en base a la realidad observada y a los estándares de calidad del IPEBA

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CENTRO LABORAL		SERVICIO	
----------------	--	----------	--

LISTA DE CHEQUEO PARA Desempeño



Producto



FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)							
ASPECTOS A EVALUAR		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. El informe está organizado en base al formato establecido por el IPEBA o instancia acreditadora.							
2. El informe contiene el análisis del informe de autoevaluación presentado por la institución educativa y las evidencias presentadas.							

FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)						
ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
3. El informe muestra coherencia entre el contenido, las evidencias obtenidas y los estándares evaluados.						
4. El informe contiene la fundamentación de los niveles de conformidad a partir de las evidencias recogidas en las fuentes de verificación.						
5. El informe describe la no conformidad señalando con precisión el problema, las evidencias que lo sustentan y el estándar de referencia.						
6. El informe describe las conformidades señalando las evidencias que las sustentan y el estándar referencia.						
7. El informe es claro y concreto en sus recomendaciones al plan de mejora.						
8. El informe describe las recomendaciones pertinentes con el contexto de la institución educativa.						
9. El informe describe las conclusiones en base al modelo de calidad del IPEBA						
10. El informe es redactado sin errores y en forma concreta y precisa.						

**JUICIO**

**Cumple**



**Aún no cumple**



IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN
N° de los aspectos:	

.....

FIRMA DEL EVALUADOR

.....

FIRMA DEL EVALUADO

Adaptado del SENA.



**PERFIL DEL EVALUADOR, NORMAS E  
INSTRUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN DE  
EVALUADORES CON FINES DE  
CERTIFICACIÓN**



MAPA FUNCIONAL

**EVALUADOR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL NIVEL BASICO Y TECNICO PRODUCTIVO  
CON FINES DE CERTIFICACIÓN**

PROPOSITO PRINCIPAL	UNIDADES	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
<p>Evaluar a los postulantes a evaluadores de competencias profesionales con fines de certificación en el nivel técnico productivo con base a normas establecidas por Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de Educación Básica (IPEBA)</p>	<p>1. Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</p>	1.1. Coordinar con las instancias respectivas la ejecución de la evaluación de acuerdo a la normatividad establecida.
		1.2. Verificar las normas de competencia a ser evaluadas según la normatividad establecida por la entidad certificadora.
		1.3. Elaborar el plan de evaluación de las competencias del postulante, de acuerdo a procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
		1.4. Manejar técnicas e instrumentos de evaluación de competencias profesionales, con base a las normas y procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
	<p>2. Ejecutar la evaluación de las competencias de los postulantes, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</p>	2.1. Orientar al postulante sobre la evaluación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
		2.2. Aplicar instrumentos de evaluación para recopilar las evidencias de las competencias del postulante, según las normas de competencia a evaluar.
		2.3. Informar y asesorar sobre el resultado de cada evidencia recogida según las normas de competencias evaluadas.
		2.4. Determinar el logro de las competencias con base a los resultados de la evaluación y registrarlos según pautas establecidas.
	<p>3. Comunicar al postulante y a la entidad certificadora los resultados de la evaluación de competencias según procedimientos y normatividad establecida por la entidad certificadora.</p>	3.1. Informar los resultados de la evaluación de los postulantes, según los procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
		3.2. Informar a la entidad certificadora sobre los resultados del proceso de evaluación desarrollado y acciones de mejora al proceso de evaluación de competencias.

<b>NLC Nº 1</b> <b>1. Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>1.1</b>	Coordinar con las instancias respectivas la ejecución de la evaluación de acuerdo a la normatividad establecida.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El evaluador coordina con las unidades ó centros de evaluación, de acuerdo a la norma de competencia a evaluar. B. El evaluador verifica las condiciones, equipos y materiales de los centros de evaluación, según norma de competencia a evaluar. C. El evaluador elabora un informe de las coordinaciones realizadas con los centros de evaluación, según formatos establecidos.		1. Técnicas de comunicación verbal y escrita (A, C) 2. Proceso de certificación de competencias laborales (A, B, C) 3. Funciones del Evaluador (A, B, C) 4. Principios éticos del evaluador(A, B, C)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación directa</li> <li>• Coordinación indirecta</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita personal a los centros de evaluación</li> <li>• Documentos</li> <li>• Vía telefónica</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa de una coordinación con centros de evaluación.  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1,2,3, 4)  <b>Producto</b> Registro de la comunicación efectuada.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	1.2	Verificar las normas de competencia a ser evaluadas según la normatividad establecida por la entidad certificadora.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El evaluador revisa con el postulante las normas de competencia a evaluar de acuerdo a normas establecidas por la entidad certificadora. B. El evaluador elige los centros de evaluación de acuerdo a las normas de competencia a evaluar. C. El evaluador comunica al postulante los centros de evaluación establecidos de acuerdo a la norma de competencia a evaluar.		1. Comunicación asertiva (A, C) 2. Proceso de evaluación de competencias profesionales (A, B) 3. Normas de competencia laboral establecidas por la entidad certificadora (A, B)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial</li> <li>• Evaluador - evaluado</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma a evaluar</li> <li>• Registros de información de evaluación de la norma</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación durante la verificación (plan de evaluación)  <b>Conocimiento</b> Cuestionario de conocimientos (1,2,3)  <b>Producto</b> Registro de la comunicación efectuada

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	1.3	Elaborar el plan de evaluación de las competencias del postulante, de acuerdo a procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El plan considera la verificación del portafolio del postulante según normatividad establecida. B. El plan ha considerado el cronograma del proceso de evaluación acorde a los procesos y normas establecidas. C. El plan ha incluido el escenario donde se desarrollará la evaluación según los lineamientos y normatividad vigente. D. El plan ha registrado los instrumentos de evaluación a ser aplicados. E. El plan ha considerado las herramientas, equipos y materiales requeridos para las evaluaciones. F. El plan ha previsto situaciones de contingencia y elementos de seguridad para el proceso.		1. La norma de competencia, definición y partes que la conforman.(A, B, C) 2. Portafolio. Tipos ( D) 3. Formatos de evaluación (D, E) 4. Plan de evaluación y cronograma (B, C). 5. Escenarios para evaluar. (B, C) 6. Instrumentos de evaluación a ser aplicados.( E) 7. Herramientas, equipos y materiales para las evaluaciones. 8. Procedimientos ante situaciones de contingencia y elementos de seguridad para el proceso. (F)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan en situaciones reales y diferentes ambientes.</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Virtual</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación durante la elaboración del plan de evaluación.  <b>Conocimiento</b> Test de conocimientos (1 al 8)  <b>Producto</b> Plan de evaluación de competencias.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>1</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	1.4	Manejar técnicas e instrumentos de evaluación de competencias profesionales, con base a las normas y procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
<p>A. La técnica de evaluación es seleccionada de acuerdo a la evidencia específica que se desea obtener y a los criterios técnicos establecidos.</p> <p>B. Los instrumentos son seleccionados de acuerdo a la técnica de evaluación seleccionada de acuerdo a criterios técnicos.</p> <p>C. Los instrumentos de evaluación seleccionados, recogen los aspectos relevantes ó críticos de la competencia a evaluar.</p> <p>D. En el instrumento de evaluación seleccionado permite registrar información con independencia del evaluador.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de competencias. Normas de competencia. Elementos ó Contribución individual. (A)</li> <li>2. Técnicas é instrumentos para obtener evidencias de desempeño, conocimientos y producto.(A, B, C)</li> <li>3. Criterios para la selección de técnicas é instrumentos de Evaluación de competencias. ( C )</li> <li>4. Principios éticos del evaluador. (A, B, C, D)</li> </ol>
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<p><b><u>Categoría:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas e instrumentos</li> </ul> <p><b><u>Clase :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño</li> <li>• Conocimientos</li> <li>• Producto</li> </ul>		<p><b>Desempeño</b> Selección de la técnica e instrumento de acuerdo a la competencia a evaluar.</p> <p><b>Conocimiento</b> Test de conocimientos (1 al 4)</p> <p><b>Producto</b> Técnicas e instrumentos seleccionados.</p>

<b>NLC Nº 2</b>		
<b>2. Ejecutar la evaluación de las competencias de los postulantes, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	2.1	Orientar al postulante sobre la evaluación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El postulante es orientado sobre el recojo de evidencias requeridas: conocimientos, desempeño y producto según instructivo o guía establecida. B. El postulante recibe respuestas a las preguntas o dudas respecto a la ejecución de la evaluación. C. El postulante recibe un trato cordial durante todo el proceso de orientación, siguiendo el protocolo establecido.		1. Comunicación asertiva (A, B, C) 2. Proceso de certificación de competencias (A, B, C) 3. Normas de competencia a evaluar (A, B) 4. Guía de procedimientos para recojo de evidencias (A, B) 5. Código de ética del evaluador (A,B,C)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación verbal</li> <li>• Orientación por escrito</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciar la ejecución</li> <li>• Al inicio del recojo de cada evidencia</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa durante la orientación al postulante sobre el recojo de evidencias.  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1al 5)  <b>Producto</b> Instructivo para el recojo de evidencias.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	2.2	Aplicar instrumentos de evaluación para recopilar las evidencias de las competencias del postulante, según las normas de competencia a evaluar.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. Los instrumentos de evaluación se aplican tomando distancia suficiente sin interferir con el desempeño del postulante. B. Los instrumentos de evaluación se aplican considerando el tiempo establecido para cada una de las evidencias requeridas. C. Cuenta con los instrumentos, de evaluación, materiales e insumos según la evidencia requerida a recoger. D. Los instrumentos de evaluación son aplicados, en el día y hora y lugar establecido en el plan de evaluación. E. Establece un trato amable, cordial y de respeto con el postulante durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.		1. Comunicación asertiva ( A, D, E) 2. Proceso de certificación de competencias. ( C ) 3. Instrumentos y técnicas de evaluación de competencias. ( C ) 4. Normas de competencia a evaluar (A, B, C). 5. Guía de procedimientos e instructivos para el recojo de evidencias. (B, D) 6. Código de ética del evaluador (A,B,C,D,E)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación verbal</li> <li>• Orientación por escrito</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciar la ejecución</li> <li>• Al inicio del recojo de cada evidencia</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa durante la evaluación a un postulante.  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1al 6)  <b>Producto</b> Instrumentos de evaluación aplicados.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	2.3	Informar y asesorar sobre el resultado de cada evidencia recogida según las normas de competencias evaluadas.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El postulante recibe explicación, de los resultados alcanzados en cada una de las evidencias recogidas, según lo establece la guía de procedimientos. B. El postulante recibe respuestas a dudas y preguntas respecto al proceso de evaluación y resultados, de acuerdo a los procedimientos establecidos. C. El postulante recibe retroalimentación, respecto a la evaluación de competencias desempeño y es asesorado sobre los pasos que debe seguir según la guía de procedimientos establecida. D. El postulante, manifiesta haber comprendido los resultados y su implicancia en el proceso. E. El postulante conoce el proceso de apelación, el tiempo y los canales a seguir, según lo establecido en la guía de procedimientos.		1. Comunicación asertiva (A, B, C) 2. Proceso de certificación de competencias.(A, B, C) 3. Instrumentos y técnicas de evaluación de competencias.(B ) 4. Normas de competencia a evaluar (A, B) 5. Guía de procedimientos e instructivos para el recojo de evidencias. (A, B, C, D) 6. Código de ética del evaluador (A, B, C, D, E)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación verbal</li> <li>• Orientación por escrito</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al concluir la ejecución</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa durante la explicación a un postulante  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1 al 6)  <b>Producto</b> Formatos de asesoría



<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>2</b>	<b>Organizar la evaluación y, el recojo de evidencias relacionadas a las normas a evaluar según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	2.4	Determinar el logro de las competencias con base a los resultados de la evaluación y registrarlos, según pautas establecidas.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El formato registra todos los datos del postulante, el evaluador y la norma de competencia evaluada. B. El formato registra el juicio de si se logro o no se logro demostrar la competencia, conforme a lo establecido en la guía de procedimientos. C. El formato sustenta, claramente los reactivos no demostrados en las evidencias recogidas, según la guía de procedimientos establecidos. D. El formato debe estar firmado por el evaluador, conforme lo establecido. E. El formato debe estar escrito con letra clara legible y presentado con pulcritud		1. Proceso de certificación de competencias: Juicio de la competencia. (B ) 2. Llenado de los formatos de juicio de la competencia (A, B, C, D, E) 3. Guía de procedimientos con fines de certificación ((A, B, C, D, E) 4. Código de ética del evaluador (A,B,C,D,E)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> <li>• Verificación</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Observación directa durante la elaboración del formato de juicio de la competencia.  <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1, 2, 3, 4)  <b>Producto</b> Formatos de asesoría.

<b>NLC Nº 3</b>		
<b>3. Comunicar al postulante y a la entidad certificadora los resultados de la evaluación de competencias según procedimientos y normatividad establecida por la entidad certificadora.</b>		
<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>3</b>	<b>Comunicar al postulante y a la entidad certificadora los resultados de la evaluación de competencias según procedimientos y normatividad establecida por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	3.1	Informar los resultados de la evaluación de los postulantes, según los procedimientos establecidos por la entidad certificadora.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. El informe de resultados de la evaluación es comunicado al postulante en la fecha y hora convenida con antelación. B. El informe de resultados se realiza bajo los principios de una comunicación asertiva. C. Los resultados se entregan al evaluado, consignando los puntos fuertes y áreas de mejora en el documento establecido. D. Orienta al postulante sobre acciones de desarrollo o acciones de mejora según los procedimientos establecidos por la entidad. E. Guarda la debida confidencialidad con los resultados de la evaluación del postulante. F. Resuelve positivamente las contingencias de conflictos que pudieran presentarse en el informe de resultados al postulante.		1. Redacción de documentos (A, B, C) 2. Comunicación asertiva (B ) 3. Diligenciamiento de documentos. (A ) 4. Proceso de información de resultados al postulante. (B, C) 5. Toma de decisiones. (A, B, C) 6. Resolución de conflictos. (F) 7. Principios éticos legales del manejo de los resultados de la evaluación. (D, E)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el evaluado</li> <li>Con los formatos de resultado y plan de mejora.</li> </ul>		<b>Desempeño</b> Sesión de información de resultados al postulante según procedimientos. <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1,al 7) <b>Producto</b> Formato de resultados, juicio de competencia y plan de mejora llenada y firmada por evaluador y evaluada en señal de conformidad.

<b>TITULO DE LA NCL</b>	<b>3</b>	<b>Comunicar al postulante y a la entidad certificadora los resultados de la evaluación de competencias según procedimientos y normatividad establecida por la entidad certificadora.</b>
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	3.2	Informar a la entidad certificadora sobre los resultados del proceso de evaluación desarrollado y acciones de mejora al proceso de evaluación de competencias.
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>
A. Los resultados son informados a la entidad certificadora en el tiempo establecido. B. Los resultados son informados a la entidad certificadora con imparcialidad, sinceridad, objetividad y discreción, analizando cada parte del proceso de evaluación realizado. C. A junta al informe las evidencias que sustentan su contenido D. El informe incluye las acciones de mejora al proceso de evaluación de competencias.		1. Redacción de documentos (A, B,C) 2. Diligenciamiento de documentos. (A) 3. Procedimientos administrativos de la entidad evaluadora. (A, B, C). 4. Proceso de evaluación de competencias (B,C) 5. Formulación de propuesta de mejora (D)
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>		<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>
<u><b>Categoría:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Físico</li> </ul> <u><b>Clase :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Físico</li> <li>Virtual</li> </ul>		<b>Desempeño</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y entrega de informe de la evaluación realizada y plan de mejora al proceso de evaluación de competencias.</li> <li>Tres veces</li> </ol> <b>Conocimiento</b> Prueba escrita (1,al 5) <b>Producto</b> Documento de Cargo del Informe presentado a la entidad certificadora, llenado y firmado según procedimiento.

# FORMATO N° 1: LISTA DE COTEJO DE DESEMPEÑO

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA: 04	MES: 12	AÑO: 2009
----------------------	---------	---------	-----------

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	José Antonio Barrenechea Salinas
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	IPEBA Jr. Ricardo Angulo Nro. 267 San Isidro

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA A EVALUAR		
CÓDIGO: 3.2.4	VERSIÓN: 1ra.	NOMBRE: Elaborar el Plan de evaluación de las competencias del postulante, de acuerdo a procedimientos establecidos por la entidad certificadora

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
06792937	Molinero	Nano	Vanetty

CENTRO LABORAL	SENCICO	SERVICIO	Certificación
----------------	---------	----------	---------------

LISTA DE CHEQUEO PARA Desempeño ☒ Producto ☐

FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)		07.12.2009		9.12.2009			
ASPECTOS A EVALUAR		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.	Tiene información de los resultados del portafolio del postulante						
2.	Cuenta con los materiales, instrumentos e información pertinente para el proceso de evaluación.						
3.	Durante la entrevista con el postulante ha sostenido un trato afable, cortés, respetuoso.						
4.	Orienta al postulante sobre las etapas del proceso de evaluación de competencias.						
5.	El plan es elaborado considerando la estructura establecida.						
6.	El plan considera las individualidades del postulante y especialidad						
7.	El cronograma de evaluación previsto es concertado con el postulante						
8.	Los instrumentos seleccionados corresponden a la norma de competencia a evaluar						
9.	Propone al postulante alternativas de capacitación para la mejora o desarrollo laboral.						
10.	Coordina con el postulante los canales de comunicación para solucionar posibles imprevistos						
11.	El tiempo dedicado al postulante se ajusta a las necesidades del postulante.						
...							
OBSERVACIONES DEL EVALUADOR: (son anotaciones que permiten retroalimentar al evaluado)							

**JUICIO**

**Cumple**



**Aún no  
cumple**



IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN
N° de los aspectos:	

.....

FIRMA DEL EVALUADOR

.....

FIRMA DEL EVALUADO

## FORMATO N° 2: CUESTIONARIO

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:25	MES:Nov	AÑO:2009
FECHA DE EVALUACIÓN	DÍA:04	MES:Dic	AÑO:2009

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	Nancy Sotomayor Díaz
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	Sala 1 IPEBA

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR		
CÓDIGO:0043	VERSIÓN:23	NOMBRE: Organizar la evaluación y el recojo de las evidencias relacionadas a las normas a evaluar, según procedimientos establecidos por la entidad certificadora.

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
18534200	Jimenez	Gonzales	Lucia Isabel

### INSTRUCCIONES:

Encierre con un círculo la alternativa que considere correcta

1. El Reglamento de la Ley 28740 en su Capítulo V, Art. 12 indica que:
  - a) La Certificación de competencias profesionales se realiza a las personas jurídicas que demuestran un conjunto de competencias laborales y profesionales adquiridas dentro o fuera de una institución educativa
  - b) La Certificación de competencias profesionales se realiza a las personas jurídicas que demuestran un conjunto de competencias laborales y profesionales solo adquiridas dentro de una institución educativa
  - c) **La Certificación de competencias profesionales se realiza a las personas naturales que demuestran un conjunto de competencias laborales y profesionales adquiridas dentro o fuera de una institución educativa**
  - d) La Certificación de competencias se realiza a las instituciones que demuestran un conjunto de competencias laborales y profesionales
  
2. El Plan registra:
  - a) La norma a evaluar, situaciones de contingencia, códigos de los instrumentos de evaluación, entre otros
  - b) La norma a evaluar, situaciones de contingencia, códigos de instrumentos, entre otros
  - c) **Pertinencia, vigencia, autenticidad, objetividad**
  - d) Pertinencia, Validez, vigencia, ficha personal
  - e) Pertinencia, Validez, vigencia, entrevista personal
  
3. Cuales son las cualidades fundamentales que deben componer un portafolios

- a) Validez, vigencia, ficha personal, objetividad
  - b) Pertinencia, vigencia, autenticidad, objetividad**
  - c) Pertinencia, Validez, vigencia, ficha personal
  - d) Pertinencia, Validez, vigencia, entrevista personal
4. Las pautas para la norma de competencia son:
- a) Criterios de desempeño, conocimientos esenciales, rango de aplicación y evidencias requeridas**
  - b) Criterios de desempeño, producto, rango de aplicación y evidencias requeridas
  - c) Criterios de desempeño, producto, rango de aplicación y evaluación
  - d) Criterios de desempeño, conocimientos esenciales, evidencias requeridas y evaluación
5. La Norma de competencia tiene los siguientes componentes
- a) Habilidades, conocimientos, valores competencias
  - b) conocimientos, desempeño, producto y rango
  - c) Rango, comportamiento, producto y desempeño
  - d) conocimientos, sentimientos, valores y rango
6. Son técnicas de evaluación
- a) Guía de observación, check list y entrevista
  - b) Guía de observación, formulación de preguntas y entrevista
  - c) Observación, formulación de preguntas y check list
  - d) Observación, formulación de preguntas y entrevista**
7. La observación nos permite evaluar:
- a) Conocimientos
  - b) Desempeño**
  - c) Portafolio
  - d) Conocimientos y actitud
8. La formulación de preguntas es
- a) Una técnica de evaluación**
  - b) Un instrumentos de evaluación
  - c) Un plan de contingencia
  - d) Un desempeño
9. La comunicación asertiva se realiza fundamentalmente a través del contacto:
- a) Virtual
  - b) Visual**
  - c) Auditivo
10. Que contiene un plan de contingencia
- a) Identificación de riesgo, seguridad en el proceso de tarea**
  - b) Código de los instrumentos y seguridad en el proceso de tarea
  - c) Identificación de riesgo y código de los instrumentos
  - d) Código de los instrumentos y técnicas de evaluación

**JUICIO**

**Cumple** ☒ **Aún no cumple** ☐

IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN (segundo momento, si aplica)
N° de las preguntas:	

.....  
FIRMA DEL EVALUADOR

.....  
FIRMA DEL EVALUADO

*Adaptado del SENA.*



### FORMATO N° 1: LISTA DE COTEJO

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA: 04	MES: 12	AÑO: 2009
----------------------	---------	---------	-----------

ENTIDAD EVALUADORA	IPEBA
EVALUADOR:	Griselda Gonzales Garrido
LUGAR DE LA EVALUACIÓN	IPEBA Jr. Ricardo Angulo Nro. 267 San Isidro

DATOS DE LA NORMA DE COMPETENCIA A EVALUAR		
CÓDIGO: 3.2.4	VERSIÓN: 1ra.	NOMBRE: Elaborar el Plan de evaluación de las competencias del postulante, de acuerdo a procedimientos establecidos por la entidad certificadora

DATOS DEL EVALUADO			
DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
25615952	Palacios	Pinto	Nelly Mariela

CENTRO LABORAL	SENATI	SERVICIO	Certificación
----------------	--------	----------	---------------

LISTA DE CHEQUEO PARA Desempeño ☐ Producto ☒

FECHAS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO (D-M-A) (el número de columnas depende de las observaciones anotadas en la NC)	09.12.2009		16.12.2009		16.12.2009	
	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ASPECTOS A EVALUAR						
1. Considera fecha y hora del recojo de evidencias de la/las norma/normas a evaluar						
2. Incluye el lugar / lugares donde se desarrollará el recojo de evidencias de la/las norma/normas a evaluar						
3. Registra códigos de los instrumentos de evaluación a ser aplicados con base a la/las norma/normas a evaluar						
4. Registra la/las norma/normas a evaluar						
5. Registra la firma del evaluador, según DNI						
6. Registra la firma del evaluado, según DNI						
7. Registra situaciones de contingencia en el rubro de observaciones						
8. Los procedimientos que establece el plan responden a la secuencia lógica de la norma						
9. El Plan registra la norma de competencia a evaluar						
10. Existe coherencia entre la técnica y los instrumentos a emplear						
11. El plan es entregado en su oportunidad						
12. El plan es presentado de manera legible						
13. El plan es presentado con pulcritud						
...						
OBSERVACIONES DEL EVALUADOR: (son anotaciones que permiten retroalimentar al evaluado)						

**JUICIO**

**Cumple**



**Aún no  
cumple**



IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FALTANTES	FECHA DE RECOLECCIÓN
N° de los aspectos:	

.....  
FIRMA DEL EVALUADOR

.....  
FIRMA DEL EVALUADO

## FORMATO: DE PLAN DE EVALUACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE DEL EVALUADOR(A): \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Código de la Norma de Competencia			Código de los elementos de competencia			
Evidencias Requeridas	Técnica a Utilizar	* Código del instrumento de evaluación	Presentación de Evidencias			Observaciones
			Fecha	Hora	Lugar	
<b>CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES:</b>						
<b>DESEMPEÑO:</b>						
<b>PRODUCTO:</b>						

\* Utilizar la codificación establecida por la entidad certificadora.

Usar un formato por cada norma

.....  
Firma del Evaluador

.....  
Firma del Postulante

## ANEXO 1

### PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE COMPETENCIA LABORAL DEL EVALUADOR CON FINES DE ACREDITACION

1	Rosa Tafur	PUCP	Facultad de Educación de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2	Cecilia Ramírez	USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
3	Giuliana Velasco Céspedes	IPAE	Instituto Peruano de Acción Empresarial
4	Graciela Ruiz Durán		Foro Educativo
5	Brizza Zuazo Cano		Save the Children
6	Margarita Díaz Otoyá		Save the Children
7	Doris Geri Rodríguez	CCEC	Consortio de Centros Educativos Católicos
8	Nicasio Maldonado Quispe	CCEC	Consortio de Centros Educativos Católicos
9	Ferrer Maizando Saldaña	OIM-MED	Ministerio de Educación
10	Virgilio Holguín Reyes	UPCH	Universidad Peruana Cayetano Heredia
11	Mirtha Garro Sánchez	UPCH	Universidad Peruana Cayetano Heredia
12	Gonzalo Cobo	CNE	Consejo Nacional de Educación
13	Clara Torres Deza		Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior
14	Roberto Barrientos Mollo		Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior
15	Hugo Nava Cueto		Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior

## ANEXO 2

### PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE COMPETENCIA LABORAL DEL EVALUADOR CON FINES DE CERTIFICACION

1	Carmen Ríos	CENFOTUR	Centro de Formación en Turismo
2	Claricia Tirado	CENFOTUR	Centro de Formación en Turismo
3	Julio Quintana	SENATI	Servicio Nacional de Entrenamiento en Trabajo Industrial
4	José Barrenechea	SENCICO	Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción
5	Maria del Carmen Delgado Rázuri	SENCICO	Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción
6	Griselda González	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
7	Abad Pérez	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
8	Acrópolis Herrera	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
9	Alexis Pancorvo	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
10	Angélica Coronel	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
11	Carol Alva	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
12	Fanny Herrera	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
13	Javier Rodríguez	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
14	Jorge Velásquez Uria	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
15	Nelly Palomino	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
16	Sonia Valverde	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
17	Vanetty Molinero	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
18	Victoria Otárola	IPEBA	Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica
19	Nélida Chávez	GICES	Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior
20	Nilda Salvador	GICES	Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior
21	Raúl Suárez	GICES	Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior
22	Tula Espinoza	GICES	Grupo de Iniciativas para la Calidad de la Educación Superior

